**ՆԱԽԱԳԻԾ**

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ**

**Օ Ր Ե Ն Ք Ը**

**ԿԱՌԱՎԱՐՉԱԿԱՆ ԻՐԱՎԱՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ**

**ԿԱՐԳԱՎՈՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ**

**Գ Լ ՈՒ Խ 1**

**ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 1.** | **Օրենքի կարգավորման առարկան** |

1. Սույն օրենքով կարգավորվում են օրենսդիր, գործադիր, դատական իշխանության մարմիններում, ինչպես նաև Սահմանադրությամբ նախատեսված այլ մարմիններում կառավարչական իրավահարաբերությունները, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին պետական մարմինների մասնակցության հիմնական պայմանները:
2. Ազգային ժողովի աշխատակազմում, վարչապետի աշխատակազմում Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմում, Բարձրագույն դատական խորհրդի աշխատակազմում, Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմում կառավարչական իրավահարաբերությունները կարգավորվում են սույն օրենքով, եթե համապատասխան օրենքներով այլ բան նախատեսված չէ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 2.** | **Կառավարչական իրավահարաբերություններ** |

1. Սույն օրենքի իմաս­տով կառավարչական իրավահարաբերություններ են համարվում պետական մարմինների վարչական կառուցվածքի, կանոնադրության հաստատման, ընդհանուր ղեկավարման, ղեկավարման, ենթակա և հաշվետու լինելու, կառուցվածքային փոփոխությունների և վերակազմակերպումների հետ կապված հարաբերությունները:
2. Կառավարչական իրավահարաբերությունների այլ առանձնահատկություններ կարող են սահմանվել օրենքներով:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 3.** | **Ընդհանուր դրույթներ պետական մարմնի մասին** |

1. Սահմանադրությամբ և/կամ օրենքներով նախատեսված մարմինները ստեղծված են համարվում իրավունքի ուժով:
2. Օրենքով նախատեսված դեպքերում տեսչական մարմինները ստեղծվում են կառավարության որոշմամբ:
3. Պետական մարմինն ունի կանոնադրություն որը ներառում է`
4. անվանումը.
5. գտնվելու վայրը.
6. գործունեության նպատակները, խնդիրներն ու գործառույթները.
7. Ընդհանուր ղեկավարման և ղեկավարման լիազորությունները.
8. կառուցվածքային ստորաբաժանումները, գրասենյակը.
9. ենթակա մարմինները:
10. Սույն հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված գրասենյակի և/կամ ենթակա մարմինների վերաբերյալ տեղեկատվությունը ներառվում է կանոնադրության մեջ դրանց առկայության դեպքում: Պետական մարմնի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել նաև սույն օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:
11. Պետական մարմինը, հաշվառվում է իրավաբանական անձանց պետական գրանցում իրականացնող մարմնում՝ կառավարության սահմանած կարգով:
12. Պետական մարմինը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, իրավական այլ ակտերի և իր կանոնադրության հիման վրա:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Հոդված 4.** | **Ենթակա մարմինները, կազմակերպությունները, հիմնարկները** |

1. Օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում Կառավարությանը, վարչապետին և նախարարություններին ենթակա մարմինները կարող են չունենալ աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և գլխավոր քարտուղար:
2. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և գլխավոր քարտուղար չունեցող ենթակա մարմնի՝ քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունը, կազմակերպական հարցերի կարգավորումն, անձնակազմի կառավարումն իրականացվում է այն պետական մարմնի կողմից, որի ենթակայությամբ գործում է ենթակա մարմինը:
3. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական մարմնին կարող է վերապահել նաև պետական բաժնետոմսերի կամ բաժնեմասերի տիրապետման իրավասություն:
4. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պետական մարմնի ենթակայությանը կարող են հանձնվել պետական ոչ առևտրային կազմակերպություններ, պետական հիմնարկներ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 5.** | **Պետական մարմնի քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունը, գույքը** |

1. Պետական մարմինը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության անունից իր գործողություններով կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ ու պարտականություններ:
2. Պետական մարմինը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն: Պետական մարմնի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
3. Պետական մարմնի կատարած գործառնությունների և մատուցած ծառայությունների համար կարող է գանձվել միայն պետական տուրք՝ օրենքով սահմանված չափով և կարգով, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:
4. Պետական մարմինն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ:
5. Պետական մարմնի գույքը ձևավորվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով նրա տիրապետմանն ու օգտագործմանը հանձնված (ամրացված) գույքից:
6. Պետական մարմնի գույքը հանձնվում է իրավական ակտին համապատասխան, որը կառավարության սահմանած կարգով հաշվառվում է նրա հաշվեկշռում:
7. Սույն օրենքով սահմանված կառավարման լիազորություն ունեցող սահմանադրական մարմինը (պաշտոնատար անձը) իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ հետ վերցնել պետական մարմնին հանձնված գույքը:
8. Պետական մարմինը սույն օրենքով և իր կանոնադրության համաձայն իր գործունեության նպատակներին և գույքի նշանակությանը համապատասխան պետք է օգտագործի, տիրապետի, իսկ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում տնօրինի իրեն հանձնված գույքը:
9. Պետական մարմնի պահպանման և լիազորությունների իրականացման հետ կապված ծախսերն ֆինանսավորվում են պետական բյուջեի և/կամ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ չարգելված միջոցներից:
10. Պետական մարմնի ֆինանսական գործառնություններն իրականացվում են գանձապետական համակարգի միջոցով:
11. Պետական մարմնի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված կարգով:
12. Պետական մարմնի պարտավորությունների համար պատասխանատվությունը կրում է Հայաստանի Հանրապետությունը:
13. Պետական մարմինը իր իրավասության սահմաններում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
14. Պետական մարմինը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կլոր կնիք և անհատականացման միջոցներ:

**Գ Լ ՈՒ Խ  2**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ, ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 6.** | **Պետական մարմնի վարչական կառուցվածքը** |

1. Պետական մարմինը կազմված է պետական մարմնի ղեկավարից, պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալից (կոլեգիալ մարմինների դեպքում՝ կոլեգիալ մարմնի անդամներից), գլխավոր քարտուղարից, կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում՝ գրասենյակից, օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ պետական մարմնի ղեկավարի խորհրդականից, մամուլի քարտուղարից, օգնականից, ռեֆերենտից, պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականից, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև գլխավոր քարտուղարի տեղակալից:

**Հոդված 7. Պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումները**

1. Կառուցվածքային ստորաբաժանումն իրականացնում է տվյալ պետական մարմնի նպատակներից, խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովվող գործառույթներ:
2. Կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը ներառում է գործառույթը, նկարագրող բառը կամ բառերն, ինչպես նաև կարգավիճակը ամրագրող բառը: Օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում մարզերում, համայնքներում, վարչական շրջաններում տեղակայված կառուցվածքային ստորաբաժանման անվանումը կարող է ներառել նաև համապատասխան տարածքի անավանումը:
3. Կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակին ներկայացվող պահանջները սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:
4. Կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունները սահմանում է մարմնի ղեկավարը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
5. Կառուցվածքային ստորաբաժանումները դասակարգվում են երկու տեսակի՝ հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ:
6. Հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն իրականացնում են տվյալ պետական մարմնի իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերի պահանջների կատարումն ապահովող գործառույթներ:
7. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն իրականացնում են այն գործառույթները, որոնք նպաստում և աջակցում են հիմնական մասնագիտական ստորաբաժանումների գործառույթների իրականացմանը:
8. Կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթների իրականացման արդյունքում ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում է պետական մարմնի կանոնադրությամբ այն ստորագրելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 8.** | **Գրասենյակի կառուցվածքը և կանոնադրությունը** |

1. Գրասենյակը օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով իրականացնում է պետական կառավարման և/կամ պետական քաղաքականության առանձին բնագավառի գործառույթներ, այդ թվում՝ պետական ծառայությունների մատուցման կամ ընդունում է արտաքին ներգործության ակտեր, ունի ինքնուրույն, հստակ ձևակերպված սպառիչ խնդիրներ և նպատակներ, պատասխանատու է այդ խնդիրների իրականացման համար:
2. Գրասենյակի գործառույթների իրականացման արդյունքում ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում և սահմանված դեպքերում կնքում է գրասենյակի ղեկավարը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
3. Գրասենյակի ղեկավարը կարող է ունենալ տեղակալ: Գրասենյակի ղեկավարի տեղակալը համակարգում է աշխատանքներն իրեն հանձնարաված բնագավառներում և կատարում գրասենյակի ղեկավարի հանձնարարականները: Գրասենյակի ղեկավարը տեղակալի անմիջական ենթակա և հաշվետու է գրասենյակի ղեկավարին:
4. Գրասենյակի անվանումը ներառում է հիմնական գործառույթը նկարագրող բառը կամ բառերն, ինչպես նաև գործունեության բնույթը բնորոշող բառ կամ բառեր:  Օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում հիմնական գործառույթը նկարագրող բառերի հետ կարող է ներառվել միայն գրասենյակ բառը:
5. Գրասենյակը ունի կանոնադրություն:
6. Գրասենյակն ունի միայն հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներ, որոնց իրավասության շրջանակները սահմանում է գրասենյակի ղեկավարը՝ հաստատելով դրանց կանոնադրությունները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ: Գրասենյակի կառուցվածքային ստորաբաժանումների վրա տարածվում են սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-3-րդ մասով սահմանված պահանջները:
7. Գրասենյակը կարող է ունենալ Հայաստանի Հանրապետության պետական զինանշանի պատկերով և իր անվանմամբ կլոր կնիք և անհատականացման միջոցներ:
8. Գրասենյակը, իր իրավասության վերաբերող հարցերով, դատարանում կարող է հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
9. Գրասենյակի կանոնադրությունը ներառում է`
10. անվանումը.
11. գործունեության նպատակները, խնդիրներն ու գործառույթները.
12. ընդհանուր ղեկավարման և ղեկավարման լիազորությունները.
13. կառուցվածքը.
14. Գրասենյակի կանոնադրությամբ կարող են սահմանվել նաև սույն օրենքին չհակասող այլ դրույթներ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 9.** | **Պետական մարմնի ընդհանուր ղեկավարման լիազորությունները** |

1. Սույն հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված լիազորություններն օրենքով սահմանված դեպքերում իրականացնում են՝
2. Հանրապետության Նախագահը՝ Հանրապետության նախագահի աշխատակազմի համար.
3. Կառավարությունը՝ նախարարությունների, կառավարության ենթակա մարմինների և մարզպետարանների համար.
4. Վարչապետը՝ վարչապետին ենթակա մարմինների, անվտանգության խորհրդի և իր աշխատակազմի համար.
5. Ազգային ժողովի նախագահը՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմի համար.
6. Սահմանադրական դատարանի նախագահը՝ Սահմանադրական դատարանի աշխատակազմի համար.
7. Նախարարը՝ նախարարության ենթակա մարմինների համար.
8. Մարդու իրավունքների պաշտպանը՝ Մարդու իրավունքների պաշտպանի աշխատակազմի համար.
9. Բարձրագույն դատական խորհուրդը՝ Դատական դեպարտամենտի համար.
10. Գլխավոր դատախազը՝ դատախազության համար.
11. Քննչական կոմիտեի նախագահը՝ քննչական կոմիտեի համար
12. Հատուկ քննչական ծառայության պետը՝ հատուկ քննչական ծառայության համար.
13. Անկախ պետական մարմինն՝ իր աշխատակազմի համար.
14. Ինքնավար մարմինն՝ իր աշխատակազմի համար:
15. Վարչապետը, կառավարությունը սույն հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված լիազորությունները այդ մարմինների կանոնադրություններով կարող են վերապահել համապատասխան պետական մարմնի ղեկավարին, բացառությամբ 1-4-րդ կետերով սահմանված լիազորությունների:
16. Սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված Սահմանադրական մարմինները և պաշտոնատար անձը՝
17. հաստատում է պետական մարմնի, ինչպես նաև գրասենյակի կանոնադրությունը և կատարում կանոնադրության փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
18. հաստատում է պետական մարմնի, ինչպես նաև գրասենյակի կառուցվածքը և սահմանված կարգով կատարում կառուցվածքային փոփոխություններ, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
19. որոշում է պետական մարմնին հանձնվող գույքի կազմը և չափը.
20. օրենքով, իրավական այլ ակտերով նախատեսված գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում է պետական մարմնի գործունեության հիմնական ուղղությունները.
21. իրականացնում է պետական մարմնի գործունեության վերահսկողությունը.
22. լսում է պետական մարմնի գործունեության մասին հաշվետվությունները, քննում է գործունեության ստուգման արդյունքները.
23. վերահսկողություն է իրականացնում պետական մարմնին ամրացված կամ օգտագործման հանձնված պետական սեփականության պահպանության նկատմամբ.
24. որոշում է պետական մարմնին ամրացված գույքի օգտագործման և տիրապետման կարգը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
25. հաստատում է պետական մարմնի տարեկան հաշվեկշիռը.
26. իրականացնում է օրենքով նախատեսված այլ լիազորություններ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 10.** | **Պետական մարմնի ղեկավարը և ղեկավարման լիազորությունները** |

1. Պետական մարմնի ղեկավարը օրենքով, իրավական այլ ակտերով և պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված պետական մարմնի գործունեության ոլորտին, նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան` ղեկավարում է պետական մարմնի գործունեությունը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
2. Պետական մարմնի ղեկավարին անմիջական հաշվետու են պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը (կոլեգիալ մարմինների դեպքում՝ կոլեգիալ մարմնի անդամները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ), գլխավոր քարտուղարը, գրասենյակի ղեկավարը, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների, հիմնարկների ղեկավարները, պետական մարմնի ղեկավարի խորհրդականը, օգնականը, մամուլի քարտուղարը, ռեֆերնտը և կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, բացառությամբ սույն հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:
3. Պետական մարմինի ղեկավարը սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված անձանց և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների անմիջական ղեկավարն է, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
4. Պետական մարմնի ղեկավարին հաշվետու են՝ աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները, գլխավոր քարտուղարի տեղակալը:
5. Պետական մարմինը, օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում, սույն օրենքի 4-րդ հոդվածով նախատեսված մարմինների և կազմակերպությունների նկատմամբ վերադաս մարմին է:
6. Օրենքով կարող են սահմանվել գրասենյակի ենթակա և հաշվետու լինելու մասին այլ պահանջներ:
7. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին բնագավառների, գործառույթների և դրանք ապահովող կառուցվածքային ստորաբաժանումների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել պետական մարմնի ղեկավարին, ինչպես նաև պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին, բացառությամբ սույն հոդվածի 8-րդ մասով նախատեսված դեպքի:
8. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով գլխավոր քարտուղարին է վերապահվում սույն օրենքի 12-րդ հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված գործառույթների և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության համակարգումը:
9. Պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարներին, իր տեղակալին և գլխավոր քարտուղարին  հանձնարարականներ և ցուցումներ տալիս է պետական մարմնի ղեկավարը: Պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարությամբ հանձնարարականները կարող են փոխանցել իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, գլխավոր քարտուղարը:
10. Պետական մարմնի ղեկավարը կատարում է պարտականությունների բաշխում իր խորհրդականի, օգնականի, մամուլի քարտուղարի և ռեֆերենտի միջև: Պարտականությունների բաշխումն իրականացվում է՝ բացառելով կառուցվածքային ստորաբաժանման և/կամ գրասենյակի գործառույթների իրականացման կրկնությունը և/կամ զուգորդումը, ինչպես նաև բնագավառների, գործառույթների կառուցվածքային ստորաբաժանման, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների գործունեության համակարգումը, բացառությամբ սույն հոդվածի 11**-**րդ մասով նախատեսված դեպքի:
11. Պետական մարմնի ղեկավարի հրամանով առանձին դեպքերում խորհրդականին կարող են վերապահվել պետական մարմնի ղեկավարի լիազորությունների իրականացման աջակցման որոշակի աշխատանքների, ծրագրերի համակարգումը, որի իրականացման համար խորհրդականն իրավունք ունի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից, գրասենյակներից, ենթակա մարմիններից, կազմակերպություններից և հիմնարկներից ստանալ տվյալ աշխատանքների իրականացման համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն:
12. Պետական մարմնի ղեկավարը`
13. պատասխանատու է պետական մարմնի առջև դրված խնդիրների ու գործառույթների իրականացման համար.
14. իր իրավասության սահմաններում առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից, ինչպես նաև տալիս է Հայաստանի Հանրապետության անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում` վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.
15. Իրականացնում է պետական մարմնի ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների ընդհանուր ղեկավարումը.
16. օրենքով կամ պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է պետական մարմնի համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
17. հաստատում է հաստիքացուցակը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
18. օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով ստեղծում է իրեն կից խորհրդակցական մարմիններ.
19. կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում գլխավոր քարտուղարի` Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները.
20. կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականները.
21. կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում ենթակա կազմակերպությունների և հիմնարկների ղեկավարների Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության պահանջներին հակասող հրամանները, հրահանգները, կարգադրություններն ու ցուցումները.
22. լսում է պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների, գրասենյակների, ենթակա մարմինների, կազմակերպությունների և հիմնարկների հաշվետվությունները, քննում է դրանց գործունեության ստուգման արդյունքները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ.
23. օրենքով նախատեսված դեպքերում ընդունում է նորմատիվ և անհատական իրավական ակտեր.
24. իրականացնում է օրենքով, իրավական այլ ակտերով և պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
25. Պետական մարմնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է առաջին տեղակալը: Առաջին տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ առաջին տեղակալի բացակայության դեպքում տվյալ մարմնում պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի առավել երկար ստաժ ունեցող տեղակալը, եթե օրենքներով այլ բան նախատեսված չէ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 11.** | **Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը** |

1. Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը`
2. համակարգում է  աշխատանքներն իրեն հանձնարարված բնագավառներում.
3. իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին և հիմնարկներին փոխանցում է պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարկաններ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն և արդյունքների մասին տեղեկացնում պետական մարմնի ղեկավարին.
4. իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է գլխավոր քարտուղարի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.
5. իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ.
6. իրականացնում է պետական մարմնի ղեկավարի կողմից տրված այլ ցուցումներ և հանձնարարականներ, ինչպես նաև օրենսդրությամբ նախատեսված այլ լիազորություններ:
7. Կոլեգիալ մարմիններում աշխատանքների համակարգման հարաբերությունների վրա տարածվում են սույն օրենքով սահմանված պահանջները, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
8. Կոլեգիալ մարմնի ղեկավարի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը: Տեղակալի պաշտոն նախատեսված չլինելու կամ տեղակալի բացակայության դեպքում փոխարինում է տվյալ մարմնում որպես կոլեգիալ մարմնի անդամ առավել երկար ստաժ ունեցող անդամը, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:
9. Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալն, իսկ կոլեգիալ մարմինների դեպքում կոլեգիալ մարմնի անդամներն օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող են ունենալ օգնական: Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալը, կոլեգիալ մարմնի դեպքում կոլեգիալ մարմնի անդամն իր օգնականի անմիջական ղեկավարներն է: Պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի օգնականը, կոլեգիալ մարմնի անդամի օգնականը անմիջական հաշվետու են համապատասխանաբար պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալին, կոլեգիալ մարմնի անդամին:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 12.** | **Գլխավոր քարտուղարը** |

1. Պետական մարմինն իր իրավասության սահմաններում գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, ինչպես նաև քաղաքացիաիրավական այլ պարտականություններ ձեռք է բերում և իրականացնում է գլխավոր քարտուղարի միջոցով:
2. Գլխավոր քարտուղարն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պատասխանատու է պետական մարմնի լիազորությունների իրականացման կազմակերպական, անձնակազմի կառավարման, ֆինանսատնտեսական գործառույթների իրականացման և քաղաքացիաիրավական հարաբերությունների մասնակցության համար:
3. Աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներն անմիջական հաշվետու են գլխավոր քարտուղարին:
4. Գլխավոր քարտուղարն օրենքով սահմանված կարգով գույքային պատասխանատվություն է կրում իր մեղքով` պետությանը պատճառված վնասի համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունների դադարեցումը հիմք չէ պատճառված վնասը հատուցելու պարտականությունները չկատարելու համար: Գլխավոր քարտուղարի լիազորությունները դադարեցնող անձը պարտավոր է լուծել նաև նրա` պետությանը պատճառած վնասի հատուցման հարցը: Սույն պահանջը չկատարելու հետևանքով պետությանը պատճառված վնասը հատուցում է սույն մասի պահանջը խախտած անձը:
5. Գլխավոր քարտուղարը՝
6. առանց լիազորագրի իր իրավասության սահմաններում հանդես է գալիս Հայաստանի Հանրապետության անունից և ներկայացնում է նրա շահերը, կնքում է գործարքներ, իր իրավասությանը վերապահված հարցերով տալիս է լիազորագրեր.
7. օրենքով, իրավական այլ ակտերով և կանոնադրությամբ սահմանված կարգով տնօրինում է պետական մարմնին ամրացված պետական գույքը, այդ թվում` ֆինանսական միջոցները.
8. օրենքով կամ պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում նշանակում և ազատում է պետական մարմնին համապատասխան աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում է խրախուսման միջոցներ և նշանակում կարգապահական տույժեր.
9. ընդհանուր ղեկավարման լիազորություններ ունեցող սահմանադրական մարմնին (պաշտոնատար անձին) է ներկայացնում պետական մարմնի տարեկան հաշվեկշիռը, եթե պետական մարմնի կանոնադրությամբ նախատեսված չէ այն ներկայացնել պետական մարմնի ղեկավարին.
10. պետական մարմնի ղեկավարին ներկայացնում է առաջարկություններ պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների և գրասենյակների աշխատանքների կազմակերպական հարցերի վերաբերյալ.
11. պետական մարմնի ղեկավարին ներկայացնում է աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների գործունեության հաշվետվությունները և մյուս ստորաբաժանումների և գրասենյակների մասով իր իրավասության շրջանակներին վերաբերող տեղեկատվություն, իսկ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում նաև հաշվետվություն.
12. իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում համագործակցում է պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների հետ.
13. իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, գրասենյակներին, ենթակա մարմիններին, կազմակերպություններին, և հիմնարկներին փոխանցում է պետական մարմնի ղեկավարի հանձնարարականները կամ իր համակարգման լիազորությունների շրջանակներում տալիս է հանձնարարականներ և դրանց կատարման նկատմամբ իրականացնում է հսկողություն և արդյունքների մասին տեղեկացնում պետական մարմնի ղեկավարին.
14. անհրաժեշտության դեպքում կնքում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների կողմից պատրաստված, ինչպես նաև իր և/կամ պետական մարմնի ղեկավարի և/կամ պետական մարմնի ղեկավարի տեղակալի անունից պատրաստված փաստաթղթերը.
15. Գլխավոր քարտուղարը կարող է ունենալ մեկ տեղակալ, ով փոխարինում է նրան վերջինիս բացակայության ժամանակ: Գլխավոր քարտուղարը իր տեղակալի անմիջական ղեկավարն է: Գլխավոր քարտուղարի տեղակալն անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:
16. Պետական կառավարման համակարգի մարմիններում գլխավոր քարտուղարի տեղակալների թիվը որոշում է վարչապետը:
17. Սույն օրենքով սահմանված գլխավոր քարտուղարի լիազորություններն իրականացնում են օրենքով նախատեսված դեպքերում քաղաքացիական ծառայող համարվող աշխատակազմի ղեկավարը, դատական դեպարտամենտի ղեկավարը, վարչական պաշտոն զբաղեցնող աշխատակազմի ղեկավարը:

**Գ Լ ՈՒ Խ  3**

**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ՓՈՐՁԱՐԱՐԱԿԱՆ ԿԱՐԳ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 13.** | **Փորձարարական կարգով աշխատանքների կազմակերպումը և իրականացումը** |

1. Պետական մարմնի իրավասությանը վերաբերող առանձին ծրագրեր և աշխատանքներ կարող են կազմակերպվել և իրականացվել փորձարարական կարգով՝ վարչապետի կողմից հաստատված փորձարարական աշխատանքների կազմակերպման ծրագրին համապատասխան՝ առավելագույնը հինգ տարվա հաշվարկով:
2. Փորձարարական կարգով աշխատանքների կազմակերպման ծրագիրը ներառում է՝ նպատակները, թիրախները, օպտիմալացվող միջոցները, արդյունքների գնահատման ցուցիչները, աշխատանքներն իրականացնելու համար հաստիքների քանակը, կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակին ներկայացվող չափանիշները, աշխատանքների կազմակերպման եղանակները, քաղաքացիական ծառայողների վարձատրության չափը, բյուջեն և այլ միջոցներ:
3. Վարչապետի համաձայնությամբ պետական մարմնի ղեկավարը սահմանում է առանձին քաղաքացիական ծառայողների աշխատանքների արդյուքների գնահատման անհատական ցուցիչներ:
4. Փորձարարական կարգով աշխատանքները կազմակերպվում են պետական մարմնի կողմից տնօրինվող բյուջեի շրջանակներում: Ծրագրի բյուջեն հաշվարկվում է ամբողջ ծրագրի տևողությանը համապատասխան, և այս աշխատանքների համար բյուջեից այլ հատկացումներ չեն կատարվում: Փորձարարական կարգով աշխատանքների կազմակերպման համար օպտիմալացվող միջոցները պահպանվում են ամբողջ ծրագրի ընթացքում և ուղղվում են միայն քաղաքացիական ծառայողների պարգևատրմանը:
5. Փորձարարական կարգով աշխատանքների կազմակերպման ծրագրերի կազմման, աշխատանքների կազմակերպման առանձանհատկություններն, արդյուքների գնահատման ինստիտուցիոնալ ցուցիչներն, աշխատանքների գնահատման և ամփոփման կարգը սահմանում է կառավարությունը:

**Գ Լ ՈՒ Խ  4**

**ՊԵՏԱԿԱՆ ՄԱՐՄՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆԸ, ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

**Հոդված 14. Պետական մարմնի կառուցվածքային փոփոխությունը**

1. Պետական մարմնի կառուցվածքային փոփոխությունն իրականացվում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների միաձուլման, միացման, առանձնացման, բաժանման, վերակազմավորման կամ կառուցվածքային ստորաբաժանման գործունեության դադարեցման եղանականերով:
2. Կառուցվածքային փոփոխություն իրականացվում է պետական մարմնի կանոնադրության փոփոխությամբ պայմանավորված գործառույթների փոփոխության դեպքում:
3. Կառուցվածքային փոփոխություն կարող է իրականացվել նաև փորձարարական աշխատանքների կազմակերպման համար: Փորձարարական աշխատանքների կազմակերպման համար կառուցվածքային ստորաբաժանման կարգավիճակի համար փորձարարական աշխատանքների կազմակերպման ծրագրով կարող են նախատեսվել կառուցվածքի՝ սույն օրենքով սահմանված չափանիշներից տարբերվող այլ չափանիշներ:
4. Պետական մարմնի, ինչպես նաև պետական մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կամ գրասենյակի կամ ենթակա մարմինների անվանումներն առանց կառուցվածքային փոփոխություն իրականացնելու կարող են փոփոխվել, որը աշխատանքային հարաբերությունների դադարման հիմք չէ:
5. Վերադաս մարմնի փոփոխության դեպքում աշխատանքային հարաբերությունները չեն դադարում:
6. Գրասենյակի կառուցվածքային փոփոխությունն և անվանափոխությունն իրականացվում է սույն հոդվածի 1-ին, 2**-**րդ և 4-րդ մասերով սահմանված կարգով:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 15.** | **Պետական մարմնի վերակազմակերպումը** |

1. Պետական մարմինը վերակազմակերպվում` միաձուլվում, միացվում, բաժանվում, առանձնացվում, վերակազմավորվում է օրենքով, իսկ տեսչական մարմինների դեպքում՝ կառավարության որոշմամբ:
2. Պետական մարմինը, բացառությամբ միացման ձևով վերակազմակերպման դեպքի, վերակազմակերպված է համարվում նոր ստեղծված պետական մարմնի (մարմինների) կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելու պահից:
3. Պետական մարմինն այլ պետական մարմնի հետ միացման ձևով վերակազմակապվելիս նրանք համարվում են վերակազմակերպված՝ միացած պետական մարմնի գործունեությունը դադարելու վերաբերյալ իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելու պահից:
4. Բացառությամբ առանձնացման և միացման դեպքերի՝ վերակազմակերպված պետական մարմնի կանոնադրությունն ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցնում են նախկին պետական մարմինների կանոնադրությունները:
5. Վերակազմակերպման արդյունքում պետական մարմնի գործունեությունը դադարած է համարվում նույն պահից, իսկ նրա իրավունքներն ու պարտավորությունները փոխանցվում են այլ պետական մարմնին՝ վերակազմակերպման մասին իրավական ակտին համապատասխան:
6. Պետական մարմինն, օրենքով նախատեսված դեպքերում կարող է վերակազմավորվել իրավաբանական անձի:
7. Պետական մարմինը իրավաբանական անձի վերակազմավորվելու դեպքում նոր առաջացած իրավաբանական անձին են անցնում վերակազմավորված պետական մարմնի իրավունքները և պարտավորությունները` վերակազմավորման մասին իրավական ակտին և փոխանցման ակտին համապատասխան:

**Հոդված 16. Պետական մարմնի գործունեության դադարումը**

1. Պետական մարմնի գործունեության դադարում է այն իրավական ակտով, որի համաձայն ստեղծվել է պետական մարմինը:
2. Բացառությամբ վերակազմակերպման դեպքերի՝ պետական մարմնի գործունեությունը դադարեցված է համարվում դրա դադարեցման մասին իրավական ակտն ուժի մեջ մտնելուց:
3. Գործունեությունը դադարեցրած պետական մարմնի քաղաքացիաիրավական իրավունքները, պարտականությունները և ամրացված գույքը փոխանցվում են Հայաստանի Հանրապետությանը` ի դեմս կառավարության:

**Գ Լ ՈՒ Խ  5**

**ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ՄԱՍ ԵՎ ԱՆՑՈՒՄԱՅԻՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 17.** | **Օրենքի ուժի մեջ մտնելը** |

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ է մտնում նորընտիր Հանրապետության նախագահի կողմից իր պաշտոնի ստանձնման օրը:
2. Սույն օրենքը ուժի մեջ մտնելուց հետո «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2001 թվականի հոկտեմբերի 23-ի ՀՕ 247 օրենքը չի տարածվում սույն օրենքի 9-րդ հոդվածով նախատեսված ընդհանուր ղեկավարման լիազորություններ իրականացնող սահմանադրական մարմնի (պաշտոնատար անձի) կողմից ղեկավարվող պետական մարմինների վրա:

|  |  |
| --- | --- |
| **Հոդված 18.** | **Իրավահաջորդության դրույթներ** |

1. Օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո աշխատակազմի ղեկավարները սույն օրենքի ուժով համարվում են գլխավոր քարտուղարներ՝ առանց պաշտոններից ազատման, բացառությամբ «Հանրային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով նախատեսված աշխատակազմի ղեկավարների:
2. Օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո հինգ ամսվա ընթացքում պետական մարմինների կանոնադրությունները համապատասխանեցվում են սույն օրենքի պահանջներին և հաշվառվում:
3. Օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո հինգ ամսվա ընթացքում գրասենյակաների կանոնադրությունները համապատասխանեցվում են սույն օրենքի պահանջներին:
4. Պետական մարմինը համապատասխանաբար համարվում է պետական կառավարչական հիմնարկի իրավահաջորդ:
5. Հաշվառման հետ միաժամանակ հաշվառումից հանվում է համապատասխան պետական կառավարչական հիմնարկը:
6. Պետական մարմինը հաշվառվելը և պետական կառավարչական հիմնարկի հաշվառումից հանելը պաշտոններից ազատաման հիմք չէ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի:

Հոդված 19. ****Սույն օրենքից բխող իրավական ակտերն ընդունելը****

1. Սույն օրենքն ուժի մեջ մտնելուց հետո սույն օրենքից բխող այլ օրենքներում փոփոխությունները կատարել վեց ամսվա ընթացքում: